

面接:就活面接で準備しておくことは？

留学生の就職は難しい... これらの問題を把握すれば、成功率が上がる！

“就職活動(就活)の面接前にやるべき準備は？”

“今からでもできることは？”と、焦っている方へ。

面接の流れや退室までのマナー、よく聞かれる質問とその意図、答えを準備するときのポイントを解説します。

Q1:【明日は面接！】前日までに確認しておくことは？

・ステップ1:面接時間と場所の確認

大事なことです！絶対遅刻しないように、間違えないようにしてください。

万が一、面接に行けない場合は、事前に連絡をしてください！

⇒最低限のマナーです。理由によっては、面接を再設定してくれる場合もあります。

・ステップ2:ニュースを確認

1 雨が降るかどうかを確認して、きちんとした身なりで面接を受けましょう。

2 面接が近づいてきたら、時事ニュースをチェックした方が良いでしょう。面接時の質問として面接官が、前日や当日朝に流れたニュースについて「どう思う？」と意見を求める場合があります。うまく答えられなかったり、知らなかったりしたからといって面接に影響する可能性は低いと思いますが、答えられなかったことによって自分自身が余計に緊張してしまう場合があります。ニュースをチェックして、自分なりの考えを整理しておいて損はありません。

・ステップ3:面接を受ける企業の情報を再確認する

複数の企業を並行して受けていると、個々の企業の情報が頭から抜けていきがちなので、前日には企業の情報を再確認しましょう。特に略語などの業界・企業独特の言葉には注意。意味を確認しておく、面接の場に出てきても焦らずに対応できるように。

例えば「ダイバーシティ」、「GAFA」など。

・ステップ4:持ち物の確認

持ち物についてはここに確認すべきものをリストアップしました。ぜひ参考にしてみてください。

筆記用具、携帯電話、ティッシュ、ハンカチ、腕時計、手帳、ノート、メモ帳、あれば印鑑、傘、モバイルバッテリー、薬(頭痛薬や胃薬)など。

Q2:履歴書の書き方は？

履歴書を作成するには、面接官が何を读んでいるのかを知る必要があります。一般的に、履歴書を読むのにかかる時間は10秒程度です。そのため、見た目の第一印象も重要になってきます。

・ちゃんとした写真:

1 服装

～男女～

- ・リクルートスーツ(黒もしくは紺)
- ・白のワイシャツ(無地が望ましい)
- ・黒の革靴
- ・黒のかばん

～男性～

- ・黒もしくは紺の無地の靴下

～女性～

- ・肌に合った色のストッキング(パンツスタイルでも女性はストッキング着用)

※日本の一般的な面接時の服装です。私服指定がなければ基本的にはこのスタイルが望ましいです。

2 髪型

～男性～

目に前髪がかかりすぎないように工夫しましょう。寝ぐせをなおしましょう。

～女性～

顎下よりも長いミディアムやロングであれば、前髪は眉毛が見えるように分け、後ろでひとつ結びにするのが基本です。

以上からこの応募者は自分の身だしなみに注意しているかがわかります。写真から真面目な人かが伝わり、企業に安心感を与えます。

・履歴書をきちんと書てるかどうか:最初に全体を見ます。字がきれいかどうか、履歴書をきちんと書いているかどうか。なぜなら日本の企業は人の真面目さを重視しています。もし履歴書に空白があると、面接官に良くない印象を与えがちです。直筆が苦手な場合はパソコンのファイルを使っても大丈夫です。

※現在は履歴書をパソコンで作成するのが一般的です。

留学生へのアドバイス:

- 1 空白がないように3行以上が目安(志望動機や自己PR)
- 2 誤字・脱字チェック
- 3 パソコンで作成した履歴書をプリントアウトする際の用紙は、一般的なコピー用紙でも問題ありません。プリンターがない場合は、コンビニや写真屋、家電量販店で印刷ができます。

PS:履歴書の自己PRの注意点:

・完結に自己PRをする(だらだらと長く話さない)

・ロジカルにまとめてエピソードを入れる:

例:経験したこと(大学時代の部活、インターンシップなど)

経験で苦労したこと(どんなことを学んだか、失敗してから教訓を得て実行した成果)エピソードから自分はどのような考えをもっているかを面接官に表しましょう。

・自己PRの内容を事前に練習をする

志望動機の注意点:

・企業をよく知る:今この企業は成長期か衰退期かを調べ、業界内の他社と比較する。この企業を選んだ理由や、将来この企業でやりたいことを具体的な例で挙げましょう。

・やりたいことを一つまとめる:これをやりたい理由、目標(具体的な年数と数字を入れる)、いつ達成するのか、成果はどんなものか、など。

面接に入って面接官は履歴書の内容を重視します。以下の三つの点を含めた方がいいでしょう。

- ・ロジカルにまとめてエピソードを書いている
- ・数字を入れている
- ・質問の意図を理解した回答が来ている

ただし、あまり完璧にはせず、1~2つほど質問しやすいところを残して、面接官から質問してもらえるようにしましょう。

Q3:上手に自己紹介する方法は?

・短すぎず、だらだらと長く話さない。早口にならないよう注意し、相手にわかりやすいように伝える。※事前に準備しておくことをおすすめします。

・質問しやすい自己紹介をする:キーワードを投げかけ、面接官に興味を持ってもらう。例えば、自分の出身地、来日、趣味など。

Q4:面接会場の受付マナーは?

時間には余裕を持って、会場に到着しておくのと良いでしょう。約束の5分前を目安に受付を済ませましょう。受付の担当者には学校名と氏名を告げ、何の用件で誰に会いに来たかを伝えてください。

PS:日本では早すぎる訪問は失礼にあたります。早く面接会場付近に到着した際は、会場の外にいるとしても、礼儀とマナーを意識してください。

Q5:面接の待機する時の注意点は?

私語は慎み、姿勢を正して待つように心がけてください。携帯電話の電源は切っておくか、バイブレーターをオフにしたマナーモードにしておくといいでしょう。

Q6:面接での受け答えの準備をする際のポイントは？

面接で見られていること最も多かったのは、「入社意欲」、「企業とのマッチ度」、「企業や事業に対する理解度」、「将来のビジョン」などが続きました。以下のポイントをご確認ください。

- ・意欲: どうして入社したいと思っているのか、企業のことを知っているか。
- ・スキル: 日本語力はあるか、仕事を正確にできるか、専門技術はあるか。
- ・過去の経験: 実績があるかどうか、企業や事業に対する理解しているかどうか、将来はこの企業でやりたいことを具体的な例を挙げる。
- ・礼儀: 挨拶、返事、身だしなみ、お辞儀など
- ・人柄・性格: 素直さ、真面目さなど。どのような雰囲気の人か。

面接で面接官が学生に尋ねる質問例です。ご参考ください。

- 1 学生時代に頑張ってきたことは？
- 2 なぜ日本に来たのか(なぜ日本を選んだのか)？
- 3 長所は？短所は？
- 4 これまでに最も苦労した経験と、それをどのように解決したか？
- 5 貴社のどのようなところに興味を持ったか？
- 6 貴社の弱みをどのように認識しているのか？

Q7:入室する時の注意点は？

ノックはゆっくりと行いましょう。

- 1 「どうぞお入りください」と言われたら扉を開け、入室したら扉の方に向き直り、扉を静かに閉めましょう。
- 2 閉め終わったら、面接担当者の方に向き直り、扉の前で「失礼いたします」と一礼してから椅子に向かいます。
- 3 椅子の左側か後ろに立ち、「〇〇大学の×です。よろしく願いいたします」と言って一礼をする。
- 4 面接担当者に「おかけください」と言われてから「はい、失礼いたします」と言って着席しましょう。

Q8:面接する時の注意点は？

靴は足下に置き、男性の場合は手は軽く握り太ももの上に、女性はも手を重ねてひざの上に置きましょう。姿勢を正して、面接担当者の目を見ながら自然な表情で受け答えしましょう。焦らずゆっくり話してください。

Q9:退室する時の注意点は？

- 1 面接が終わったら、着席したまま一度「本日は、ありがとうございました」と一礼する。
- 2 起立して椅子の横で再度「ありがとうございました」と一礼する。
- 3 ドアの手前で面接官の方に向き直り、「失礼いたします」とあいさつする。その際、鞆や傘を忘れないように退出しましょう。